



وزارة التعليم
Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
وكالة الوزارة للتعليم الخاص

معايير اختيار قيادات مدارس التعليم الخاص

الإصدار الثاني

١٤٤٦هـ / ٢٠٢٤م

المحتوى

- ٣ تمهيد
- ٣ الهدف من إعداد معايير اختيار مدراء مدارس التعليم الخاص (أهلي- عالمي).
- ٣ المهام والمسؤوليات الرئيسة لمدراء مدارس التعليم الخاص (أهلي –عالمي).
- ٤ معايير اختيار مدراء مدارس التعليم الخاص.
- ٤ أولاً: المعايير الأساسية:
- ٤ ثانياً: معايير المفاضلة لترشيح مدراء الإدارة المدرسية.
- ٥ إجراءات الترشيح والاختيار والتعاقد للإدارة المدرسية.
- ٦ الأدوار والمسؤوليات لإجراءات الترشيح والاختيار والتعاقد للإدارة المدرسية.
- ٧ نموذج البيانات

تحقيقاً للتوجهات التطويرية لوزارة التعليم وسعيًا لإعادة تنظيم الإجراءات وتطويرها بهدف تجويد الأداء في جميع المستويات التي تقع تحت مظلتها، وحيث يُمثّل مدير المدرسة الركيزة الأولى والأساسية فيها وذلك لمسؤوليته الشاملة ودوره الإشرافي على جميع شؤون المدرسة التعليمية والإدارية؛ دعت الحاجة إلى حوكمة عمليات الترشيح والاختيار لمدرّاء مدارس التعليم الخاص، حيث ارتأت وزارة التعليم تحديث وثيقة "معايير اختيار قيادات مدارس التعليم العام الأهلي والعالمي" الصادرة بنسخها الأولى في عام ٢٠٢٣/١٤٤٥ وفق المستجدات في قطاع التعليم الخاص من خلال تطوير وإضافة الضوابط الخاصة بترشيح مدرّاء المدارس وإجراءات الترشيح والتكليف والإنهاء.

الهدف من إعداد معايير اختيار مدرّاء مدارس التعليم الخاص

الاختيار الأمثل للقدرات البشرية لتحقيق التطوير الداعم المستمر لرفع كفاءة وفاعلية العمليات التعليمية ودعم القدرة المؤسسية لتحسين جودة مخرجاتها.

المهام والمسؤوليات الرئيسة لمدرّاء مدارس التعليم الخاص

يُعتبر مدير/ة المدرسة هو المسؤول الأول عن جودة التعليم وصحة الطلبة وسلامتهم والجوانب الإدارية والتشغيلية المتعلقة بإدارة المدرسة وإدارتها، كما يمثل المدرسة بتطبيق عمليات الإشراف المدرسية وتتم مساءلته عن أداء المدرسة والمعايير التعليمية فيها، وتتلخص أبرز مسؤوليات الإدارة المدرسية في التعليم الخاص بالمهام التالية:

١. تعزيز قيم الاعتزاز بالدين الإسلامي والانتماء والمواطنة والوسطية والاعتدال.
٢. إعداد خطة المدرسة بمشاركة منسوبيها مع تحديد البرامج والأنشطة ومؤشرات الأداء الرئيسة ومتابعة تنفيذها.
٣. بناء الهيكل التنظيمي للمدرسة وفق التنظيمات الخاصة به وحسب حاجاته وتوزيع المهام والمسؤوليات على منسوبي المدرسة.
٤. تنفيذ اللوائح والأنظمة والتعاميم الصادرة من جهات الاختصاص واتخاذ ما يلزم حيال ذلك.
٥. الإشراف على سير العملية التعليمية وكافة الشؤون الطلابية والتعليمية والمدرسية.
٦. تحديد احتياج المدرسة من الكوادر البشرية والمشاركة في اختيارهم.
٧. متابعة تنفيذ أساليب التدريس واستخدام استراتيجيات ووسائل وأدوات التعلّم المناسبة.
٨. متابعة نتائج التحصيل الدراسي للطلاب ومستوياتهم وتقديمهم.
٩. تقويم أداء منسوبي المدرسة وتقديم التغذية الراجعة لهم.
١٠. تسهيل تبادل الخبرات بينهم لتحسين أدائهم مع تحديد احتياجاتهم التدريبية ورفع بها لجهة الاختصاص.
١١. إيجاد بيئة مدرسية آمنة صحية داعمة للتعلّم محفزة للابتكار مرنة قابلة للتطوير المستمر.
١٢. متابعة إجراءات الامن والسلامة في المنشأة التعليمية.
١٣. الالتزام بأوقات الدوام الرسمي ومتابعة الانضباط المدرسي.

معايير اختيار مدراء مدارس التعليم الخاص

تتولى الجهة المالكة التحقق من توفر الاشتراطات والضوابط المناسبة لضمان تحقيق أعلى معايير الجودة في العملية التعليمية:

أولاً: المعايير الأساسية

١-١ اشتراطات الترشيح

يُشترط فيمن يرشح للإدارة المدرسية في مدارس التعليم الخاص الآتي:

١. خلو ملفه من السوابق الجنائية والقضايا المخلة بشرف المهنة.
٢. حُسن السيرة والسلوك والأخلاق.
٣. اجتياز المقابلة الشخصية التي تعدها الجهة المالكة للمدرسة.

* للجهة المالكة إضافة أي اشتراطات أخرى تدعم تحقيق أعلى معايير الجودة التعليمية.

٢.١ متطلبات الترشيح

١. الحصول على الرخصة المهنية.
 ٢. يتطلب إجادة لغة المنهج المطبق في المدرسة أو اللغة الإنجليزية بالمدارس العالمية والبرامج الدولية (وجود مؤهل علمي أو دبلوم أو اجتياز اختبار IELTS بما لا يقل عن ٥ أو ما يكافئها من اختبارات أخرى).
- *يستثنى من متطلبات الترشيح مدارس رياض الأطفال التي تقتصر على مرحلة رياض الأطفال فقط.

٣.١ المؤهلات والخبرات المطلوب توفرها فيمن يرشح للإدارة المدرسية

١. مؤهل جامعي كحد أدنى من جامعه معترف بها من وزارة التعليم.
٢. خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في التعليم، وتحقق مستوى متميز في آخر عامين عمل.
٣. الحصول على (١٢) ساعة تطوير مهني على الأقل في مجال الإدارة أو القيادة التعليمية.
٤. أن يكون المرشح لمدارس التربية الخاصة أو الطفولة المبكرة بذات التخصص أو لديه دورات متخصصة فيه.

ثانياً: معايير مفاضلة الترشيح للإدارة المدرسية

تضع الجهة المالكة عناصر المفاضلة التي تضمن اختيار المدير المناسب وتُحقق أعلى معايير الجودة على سبيل المثال:

- المعرفة والمهارات والخبرات الاكاديمية المهنية.
- التطوير المهني المستمر والمشاركة في الإنتاج العلمي والمهني.
- مشاركات في تنفيذ مبادرات نوعية والخدمة المجتمعية.

إجراءات الترشيح والاختيار والتعاقد للإدارة المدرسية

أولاً: الترشيح والاختيار

تتولى الجهة المالكة للمدرسة وتحت مسؤوليتها اختيار الكفاءة المتميزة لإدارة المدرسة ويتم رفع طلب الترشيح إلكترونياً بعد التأكد من اكتمال كافة الاشتراطات ومعايير المفاضلة ومطابقتها والتحقق حسب حاجة المدارس والشواغر الموجودة، ويتضمن طلب الترشيح إرفاق السيرة الذاتية وصورة مصدقة من (وثيقة المؤهل العلمي - إثبات الشخصية).

ثانياً: إجراءات الموافقة والتعاقد والتكليف

1. دراسة الطلبات من قبل مكتب التعليم الخاص بالمنطقة والتأكد من اكتمال الشروط والمسوغات النظامية والوثائق المطلوبة.
2. تستكمل الجهة المالكة إجراءات التعاقد وصدار قرار التكليف بعد اصدار نتيجة الدراسة من قبل مكتب التعليم الخاص.
3. تزود الجهة المالكة مكتب التعليم الخاص بصورة من القرار.
4. يتولى مكتب التعليم الخاص استكمال الإجراءات النظامية، وربط مدير المدرسة بالأنظمة الإلكترونية ذات العلاقة.

ثالثاً: تأهيل وتدريب المرشح

يقوم مكتب التعليم الخاص بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إدارات التعليم بإقامة ورش ودورات تدريبية متخصصة في مجال التعليم الخاص بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إدارات التعليم بإقامة ورش ودورات تدريبية متخصصة في مجال التعليم الخاص للمكلفين الجدد بالإدارة المدرسية.

رابعاً: تقارير الأداء الوظيفي

1. تقوم الجهة المالكة للمدرسة بتقييم الأداء الوظيفي لمدير/ة المدرسة سنوياً وفق المعايير والمؤشرات الخاصة بتقييم مديري المدارس بما يضمن ارتقاء واستدامة العمل المدرسي المتميز.
2. يزود مكتب التعليم الخاص بنسخة من التقييم قبل نهاية العام بشهر ليتم عكسها على النظام الإلكتروني المخصص.
3. تتولى الجهة المالكة معالجة أي انخفاض في الأداء إن وجد، وتعزيز الأداء المؤسسي المتميز للارتقاء بكفاءته واستدامته.

خامساً: التجديد وإنهاء التكليف

- أ- يمكن تجديد قرار التكليف من قبل الجهة المالكة للمدرسة بناءً على الأداء الوظيفي، مع استمرار توافر شروط التعيين الأساسية وذلك قبل انتهاء فترة التكليف بشهر مع احاطة مكتب التعليم الخاص بذلك.
- ب- يُنهي تكليف مدير/ة المدرسة من قبل الجهة المالكة للمدرسة وتحمل الجهة المالكة للمدرسة كل ما يترتب بين الطرفين وفقاً لما ورد في الأنظمة والتعليمات المنظمة للعلاقة التعاقدية مع عدم تحمل وزارة التعليم أي تكاليف مالية تترتب على ذلك.

ج- للوزارة إنهاء تكليف مدير/ة المدرسة إذا اقتضت المصلحة العامة والتعليمية إنهاء تكليفه، ويكون ذلك مشفوعاً بالمبررات.

د- لمدير/ة المدرسة المنهى تكليفه حق التظلم على القرار وإبداء مبرراته أمام لجنة مختصة بالنظر في هذه التظلمات في إدارات التعليم.

هـ- يحق لمدير المدرسة المكلف أن يتقدم بطلب الإعفاء كتابياً للجهة المالكة وفقاً للأنظمة والتعليمات الخاصة بنظام العمل وتتولى الجهة المالكة تكليف من تراه مناسباً لحين الرفع بطلب ترشيح مدير وفقاً للمعايير خلال مدة لا تتجاوز شهر من تاريخ الاعفاء.

سادساً: الأدوار والمسؤوليات لإجراءات الترشيح والاختيار والتكليف للإدارة المدرسية

يكون تعيين مدرء مدارس التعليم الخاص قبل الجامعي من قبل الجهة المالكة للمدرسة حسب المعايير الأساسية في حال وجود شواغر/ احتياج ويكون توزيع الأدوار والمسؤوليات وفق إجراءات الترشيح والاختيار في مصفوفة الأدوار والمسؤوليات أدناه:

الدور	الجدول الزمني باليوم	وكالة الوزارة للتعليم الخاص	مكتب التعليم الخاص	مالك-ممثل / المدرسة
إجراءات الترشيح والاختيار والموافقة والتعاقد والإخطار	٢		I	A/R
	*٢		A/R	I
	٣		I	R/A
	٥		I	A/R
	٢		R/A	I
	مرة واحدة خلال العام		I	R/A
	مستمر		R/A	I
	مستمر		R	I

- تعني الرموز التالية لمصفوفة الأدوار والمسؤوليات [يُعد (R) يعتمد (A) يُعلم (I)]
- (*) تخضع المدة حسب التنسيق مع بقية الجهات.

نموذج البيانات

الصورة الشخصية



وزارة التعليم
Ministry of Education

الاسم رباعي

--	--	--	--

بيانات الهوية

رقم الهوية	نوع الهوية	تاريخ الانتهاء
الجنسية	الجنس	مكان وتاريخ الميلاد

المؤهلات العلمية

المؤهل العلمي	التخصص	مكان العمل المرشح له	الوظيفة المرشح لها

العنوان

رقم الهاتف	رقم الجوال	المدينة	المنطقة
الحي	الشارع	رقم المبنى	رقم الشقة

عناوين مواقع التواصل الاجتماعي

	توتبر (منصة إكس)
	فيسبوك
	البريد الإلكتروني
	أخرى

أقر بأنني أطلعت على كافة الأنظمة واللوائح والقواعد التنظيمية والتعليمات ذات العلاقة.
■ نهاية المستند

- التوقيع من قبل المرشح /
- التاريخ /